



Acueducto y
Alcantarillado de
Popayán S.A. E.S.P

**AREA DE GERENCIA
CONTROL DE GESTIÓN**

**PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES
ANUALES 2022**

**PRESENTADO AL COMITÉ COORDINADOR DE
CONTROL INTERNO**

**GESTOR:
INGENIERO. HERNANDO ALFONSO PÉREZ VALENCIA
GERENTE**

**EJECUTOR:
ADMON. FAVER GUILLERMO MUÑOZ MUÑOZ
JEFE DIVISION CONTROL INTERNO (E)
GRUPO DE AUDITORES**

POPAYÁN, ENERO DE 2022

PROCESO CONTROL DE GESTION

DIVISION CONTROL INTERNO PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA Y CRONOGRAMA INTERNO AÑO 2022.

El proceso de control de gestión a través de la División Control Interno, contribuye con sus actividades de Control y seguimiento al PLAN DE GESTION Y RESULTADOS (PGR) institucional, para el presente año, insumos para el programa del mejoramiento institucional, en lo referente a la eficiencia y eficacia de sus servicios públicos domiciliarios.

Misión

La División de Control Interno de la Sociedad Acueducto y Alcantarillado de Popayán S. A. "ESP" es un ente asesor permanente en la implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema de Control Interno, garantizando que las actividades se realicen de acuerdo a las normas constitucionales y legales vigentes, bajo los principios de autocontrol, autogestión y autorregulación, en cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Visión

Ser la División con mayor reconocimiento al interior de la Sociedad Acueducto y Alcantarillado de Popayán S. A. "ESP", por su excelente calidad en la prestación del servicio de asesoría y acompañamiento a la gestión institucional, así como en la realización de su control de gestión que contribuyan al mejoramiento continuo de la Empresa.

Objetivos

- Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno.
- Implementar mecanismos modernos de control que impliquen el uso de la mayor tecnología, eficiencia y seguridad, como son las normas de auditoria generalmente aceptadas, indicadores de gestión y tableros de control.



- Garantizar que la función administrativa y financiera se desarrolle con fundamento en los criterios de igualdad, celeridad, imparcialidad y publicidad consagrados en la Constitución Política.
- Asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas que regulan el funcionamiento de la Sociedad.
- Verificar el uso eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los sistemas de información de la empresa.
- Garantizar la protección del patrimonio y los bienes de la sociedad.
- Asegurar la eficiencia en las operaciones.
- Velar por el cumplimiento de las normas internas y externas, las instrucciones impartidas, los planes y programas
- Asegurar el cumplimiento de la misión, visión, políticas, planes y programas, así como lograr los objetivos de la Empresa de Servicio público ESP.
- Fomentar la cultura del control en los procesos de la empresa
- Asegurar la administración del sistema de riesgos y aplicar controles para prevenir o minimizar los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la sociedad y que puedan afectar el logro de objetivos institucionales
- Verificar la confiabilidad y oportunidad de la información en la toma de decisiones.

PRINCIPIOS.

- **Obligatoriedad.** El Sistema de Control Interno, cubre todos los procesos de la empresa y en ellas se aplique a los recursos, procesos y resultados, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Documento, obligatorio para AAPSA “ESP”.
- **Legalidad.** Los métodos y procedimientos del Sistema de Control Interno, deberán ser establecidos por AAPSA “ESP” .y tiene como fundamento la Ley 142 de 1994 y la constitución de 1991 que determina el carácter de legalidad y obligatoriedad.
- **Permanencia.** El Sistema de Control Interno funcionara permanentemente, para asegurar el cumplimiento de los objetivos.
- **Calidad.** Los métodos y procedimientos del Sistema de Control Interno, deben diseñarse y aplicarse de modo que no dificulten las gestiones Técnicas operativas, administrativas y financiera, y contribuyan a mejorar la capacidad de respuesta de la empresa en la prestación del servicio público ESP domiciliario.



- **Confiability.** Los directivos de AAPSA “ESP”., deberán continuamente perfeccionar los métodos y procedimientos para hacerlos confiables, seguros y adaptables a las circunstancias cambiantes del medio ambiente interno y externo.
- **Eficiencia.** Los métodos y procedimientos de Control Interno, serán los mecanismos idóneos para producir los resultados esperados en un costo mínimo razonable que genere una información oportuna y confiable.
- **Oportunidad.** Los responsables del Sistema de Control, producirán en forma oportuna las decisiones e informaciones que se requieran para corregir acciones equivocadas o modificar procedimientos inadecuados, prevenir la desviaciones o deformaciones de las acciones técnicas, administrativa y suministrar información que sirva de base para que conduzcan a las sanciones a que haya lugar, todo de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo relativos a los aspectos del Sistema de Control Interno.

Los cuales servirán a las directivas de AAPSA “ESP” en el proceso de toma de decisiones y mejoramiento continuo.

POLÍTICA DE CONTROL INTERNO

La Sociedad del Acueducto y Alcantarillado de Popayán S. A. “ESP” asume el control interno como una herramienta estratégica esencial para asegurar el logro de los objetivos institucionales y contribuir a los fines esenciales de las Empresas de Servicios Públicos ESP. El Equipo Directivo promueve el acatamiento, respeto y ejercicio del control interno con el fin de garantizar y propiciar el mejoramiento de la Empresa, así como la autogestión, la autorregulación y el autocontrol, mediante la adopción, implementación, difusión, mantenimiento y mejora del Modelo Estándar de Control Interno.

POLÍTICA DE GESTIÓN DE RIESGOS:

La Sociedad del Acueducto y Alcantarillado de Popayán S. A. “ESP” asume y se compromete a gestionar los riesgos de la empresa incluyendo los riesgos de corrupción, asociados a los 19 procesos y a definir acciones de prevención y/o mitigación de los mismos, así como a realizar seguimientos y controles respectivos a través de un sistema asociado al tablero de mando del proceso control de gestión.

APORTE:

La División Control Interno y su equipo de profesionales, apoyaran a la administración y a la alta gerencia de manera permanente y continua en el seguimiento a logros en metas y políticas propuestas para la presente vigencia, integralidad de sus Sistemas de Gestión de Calidad y MIPG, debidamente formulados y ejecutoriados por los 19 Procesos de la Sociedad.

Hacer seguimiento a los planes de acción que comienzan a surgir como contingencia, verificando el cumplimiento de normas que se han proferido a partir de la declaratoria de la Emergencia Sanitaria a causa del COVID-19, tanto nacionales como las impartidas por la administración municipal y la directriz de la alta gerencia de la empresa AAPSA E.S.P. referente a los procesos, (Contractuales, tributarias, de salud, de atención ciudadana, entre otras).

Apoyo a la Administración de AAPSA E.S.P., en la identificación y análisis de riesgos básicos desde la perspectiva de la Emergencia, en especial los Riesgos Cisnes Negros, que sean incluirlos en el nuevo Plan de Contingencia que haya creado la entidad, poniendo especial atención a los procesos Operativos, Administrativos y de atención a sus grupos de valor frente a la emergencia Sanitaria.

METODOLOGIA Y TECNICAS DE EVALUACION:

Corresponderán a principios y normas generales de auditoria, generalmente aceptados; Auditorias remotas, Programas de auditoría interna y Plan de Acción formulado y publicado vigencia 2022.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES:

El equipo de trabajo asignado a la División de Control Interno (EQUIPO MIPG) y en documentos institucionales, planes de acción de dependencias, cronogramas, seguimiento a riesgos y a compromisos establecidos, visitas a frentes de trabajo, en los 19 procesos de gestión de la calidad.



DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

Los Planes Generales de la Sociedad PGR Año 2021, planes de inversión, PSMV, resultados de auditorías externas e internas, recomendaciones y seguimiento de compromisos en los Planes de Acción por Procesos, formulación y ajustes periodo anterior, Plan de Desarrollo, Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos (PSMV), planes de inversión vía tarifas, Planes Financiero y Presupuestales, Planes de acción por dependencias, de Mejoramiento, Manuales de Funciones, Procedimientos, Documentación del Sistema de Gestión de Calidad y MIPG y el Sistema de Indicadores de Gestión y Resultado.)

Basado en lo anterior, a continuación, sustento el Cronograma de Actividades tentativo, para el año 2022, continuando con la metodología de Planeación Estratégica Situacional (PES).

El procedimiento de aprobación del programa de auditoria se hace en el primer comité coordinador de control interno que se desarrollara en la empresa de acuerdo a la programación de la agenda institucional de la empresa.



**DIVISION CONTROL INTERNO
SINTESIS DE LAS ACTIVIDADES GENERALES AÑO 2022**

- 1. EVALUACION SISTEMAS DE CONTROL INTERNO Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION.**
- 2. EVALUACION Y SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE.**
- 3. SEGUIMIENTO Y MONITOREO PLAN DE GESTION Y RESULTADOS.**
- 4. SEGUIMIENTO AL PLAN DE GESTION Y RESULTADOS 2022.**
- 5. SEGUIMIENTO A INDICADORES DE PRIMER Y SEGUNDO NIVEL.**
- 6. SEGUIMIENTO A PLAN DE ACCION POR PROCESOS VIGENCIA 2022.**
- 7. NORMAS INTERNACIONALES INFORMACION FINANCIERA (NIIF) E IMPLEMENTACION DEL SISTEMA FINANCIERO AGRESSO.**
- 8. SEGUIMIENTO A PROGRAMA DE COMUNICACIONES.**
- 9. SEGUIMIENTO A PLAN GENERAL DE CAPACITACION.**
- 10. SEGUIMIENTO A SISTEMA DE RECURSO HUMANO.**
- 11. EVALUACION AL CUMPLIMIENTO DE LA AUDITORIA DE SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD Y MIPG.**
- 12. EVALUACION A MANUALES.**
- 13. EVALUACION SISTEMA FINANCIERO Y NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACION FINANCIERA (NIIF).**
- 14. EVALUACION AL SISTEMA TRIBUTARIO.**
- 15. SEGUIMIENTO A SISTEMA DE INFORMACION SIA.**
- 16. EVALUACION Y SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE INFORMACION PROGRAMA DE SISTEMA PETI.**
- 17. SEGUIMIENTO A SISTEMA DE INFORMACION.**
- 18. SEGUIMIENTO A SISTEMA UNIFICADO DE INFORMACION (SUI).**



19. SEGUIMIENTO A SISTEMA DE FACTURACION Y COBRANZAS – COMERCIAL.
20. SEGUIMIENTO A SISTEMA DE FACTURACION Y COBRANZAS – CARTERA.
21. SEGUIMIENTO A SISTEMA DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS.
22. SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE MEDICION Y CONTROL DE PÉRDIDAS.
23. SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE INFORMACION DE AUDITORIA SIA OBSERVA. Y SECOP.
24. EVALUACION Y SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE CONTRATACION.
25. EVALUACION AL SISTEMA JURIDICO DE LA EMPRESA.
26. SEGUIMIENTO AL SISTEMA FINANCIERO Y PRESUPUESTAL.
27. SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE RIESGOS Y CONTINGENCIAS INSTITUCIONALES SSPD.
28. EVALUCION AL SISTEMA DE INDICADORES INSTITUCIONALES.
29. SEGUIMIENTO AL PARQUE AUTOMOTOR DE LA EMPRESA.
30. SEGUIMIENTO A LA PLANEACION INSTITUCIONAL.
31. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA.
32. SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD.
33. SEGUIMIENTO AL PROCESO AMBIENTAL.
34. SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO.
35. SEGUIMIENTO A PROCESO DE COSTOS.
36. VISITAS A DEPENDENCIAS AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.
37. VISITAS A DEPENDENCIAS AREA TECNICA OPERATIVA.



38. VISITAS A DEPENDENCIAS AREA DE GERENCIA.
39. VISITAS A OBRAS Y FRENTE DE TRABAJO.
40. EVALUACION MANUAL TECNICO MIPG VERSION II.
41. AUDITORIAS Y EVALUACIONES INDEPENDIENTES.
42. CAPACITACION AUDITORES EN COMPETENCIAS Y MANEJO DE APLICACIONES DE CALIDAD Y MIPG.
43. EVALUACION A PROGRAMA DE GOBIERNO DIGITAL Y PINAR.
44. EVALUACION A SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
45. EVALUACION A MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG).
46. EVALUACION A SISTEMA GENERAL DE ARCHIVO PINAR.
47. SEGUIMIENTO A SISTEMA DE COMPETENCIAS LABORALES PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO.
48. SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE COMPETENCIAS LABORALES CONTRATISTAS DE LA EMPRESA.
49. SEGUIMIENTO AGENDA INSTITUCIONAL.
50. SEGUIMIENTO AL GRADO DE SATISFACCION AL CLIENTE.
51. CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO INSTITUCIONAL.
52. RECUSOS.



1. EVALUACION SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG

OBJETIVO:	Evaluar el grado de cumplimiento a las siete dimensiones y su interacción con el Sistema de Control interno.
META:	100% cobertura a las áreas de la Sociedad, aplicación de la encuesta referencial en Control Interno a nivel de requerimientos legales.
INDICADOR:	100% cobertura.
TIEMPO:	08 semanas.
DEDICACION:	¼ tiempo.

RECURSO HUMANO

RESPONSABLES:	Jefe División Control Interno (E) Administrador de Empresas: Faver Guillermo Muñoz Audidores de Control Interno Lisandro Salamanca Faver Guillermo Muñoz
PRODUCTO RESULTADO:	Aplicación, tabulación e informe final.
OBSERVACIÓN:	Con el resultado de la Aplicación MIPG del DAFP, direccionaremos el Plan de Mejoramiento Institucional, como complemento al plan general y recomendaciones de la Auditoria de seguimiento de ICONTEC.
EVALUACIÓN:	<ul style="list-style-type: none">• Jefe de la División Control Interno.• Comité Coordinador de Control Interno.• Comité de Calidad.• Representante de la Dirección al SGC.

2. EVALUACION AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

OBJETIVO:	Evaluar el grado de avance en el Área Financiera, basados en los componentes de Control Interno
------------------	---



	contable Resolución 393 y 34 del 2008.
META:	Cobertura al Área Financiera de la Sociedad, aplicando las Resoluciones vigentes e instructivos 01 y 04 de la CGN
INDICADOR:	100% cobertura.
TIEMPO:	04 semanas.
DEDICACION:	¼ tiempo.

RECURSO HUMANO

RESPONSABLES:	Jefe División Control Interno (E) Administrador de Empresas: Faver Guillermo Muñoz Audidores de Control Interno Apoyo Contable: Profesional de apoyo.
PRODUCTO RESULTADO:	Aplicación, tabulación e Informe Final.
OBSERVACIÓN:	Con los resultados obtenidos de la evaluación y sus recomendaciones, direccionaremos el Plan de capacitación en Control Interno contable como complemento al Plan General de Capacitación.
EVALUACIÓN:	<ul style="list-style-type: none">• Jefe División Control Interno.• Comité Coordinador de Control Interno.• Comité de sostenibilidad Contable.• Entes de control y vigilancia.

3. SEGUIMIENTO Y MONITOREO PLAN DE GESTION Y RESULTADOS (P.G.R. 2022)

OBJETIVO:	Evaluar los resultados de los 19 planes de acción en el año concluido y convertido en PGR, a través de las recomendaciones y seguimiento de las operaciones y acciones asignadas, Rendición de Cuentas periódicas.
META:	Cumplimiento de objetivos y metas, actualización del PGR, para optimizar los servicios de acueducto y alcantarillado.



INDICADOR:	100%
TIEMPO:	6 semanas
DEDICACION:	2/8 tiempo

RECURSO HUMANO

RESPONSABLE:	Jefe División Control Interno (E) Administrador de Empresas: Faver Guillermo Muñoz Audidores de Control Interno: Lisandro Salamanca Alejandra Agredo
PRODUCTO RESULTADO:	<ul style="list-style-type: none">Informe Final del PGR, emitido por la Subgerencia de Planeación y estudios, informes de gestión de procesos; Circular #01 de 2006, Superintendencia de Servicios Públicos.Auditorías a 19 procesos y seguimiento a los planes de acción.
OBSERVACIONES:	A partir de los productos, se retomaran las conclusiones y recomendaciones, para formular el Plan de Gestión y Resultados en el año 2021 y presentar los Informes Ejecutivo Anual y la rendición de cuentas trimestrales.
EVALUACION:	Gerente General. Comité Coordinador de Control Interno. Plenaria de Comité de Gerencia ampliado. Subgerencia de Planeación y Estudios.

4. PLAN DE GESTION Y RESULTADO PGR 2022

OBJETIVO:	Evaluar, monitorear y realizar seguimiento al PGR, a través de la rendición de cuentas de los planes de acción de los procesos y aplicación de las Auditorías Internas de Control Interno.
META:	<ul style="list-style-type: none">Ejecutar y monitorear el PGR, en el año 2021.Contratación de la Auditoría Externa, en cumplimiento de la Circular 01-2000 Superintendencia de Servicios Públicos.
INDICADOR:	100%
TIEMPO:	4 semanas
DEDICACION:	2/8 tiempo



RECURSO HUMANO

RESPONSABLE:	Jefe División Control Interno (E) Administrador de Empresas: Faver Guillermo Muñoz Audidores de Control Interno Lisandro Salamanca Fernando Bravo Fernández
PRODUCTO RESULTADO:	<ul style="list-style-type: none">• PGR año 2022.• Informes Mensual, sobre Rendición de Cuentas, verificación y seguimiento a operaciones definidas e informe de la Auditoría externa.
OBSERVACIONES:	Continuar las Auditorías Internas, como evidencia de la armonización de los Sistemas MECI, SGC, ya que la Norma se encuentra vigente y debe ser en concordancia con las Políticas y Objetivos institucionales.
EVALUACION:	Gerente General. Comité Coordinador de Control Interno. Plenaria Comité de Gerencia. Subgerencia de Planeación y Estudios.

5. SISTEMA DE INDICADORES DE PRIMER Y SEGUNDO NIVEL

OBJETIVO:	Evaluar y monitorear el cumplimiento de las recomendaciones e interpretaciones en el Sistema de Indicadores de gestión y resultado por procesos y de I y II nivel de los entes de regulación y vigilancia.
META:	<ul style="list-style-type: none">• Cumplimiento de recomendaciones para el logro de las metas y objetivos de la empresa y reunión con responsables de la información.• Seguimiento a la información mensual• Capacitación a nivel Administrativo y Operativo en Sistema de Indicadores de I y II nivel
INDICADOR:	100%
TIEMPO:	A- Evaluación Rendición de cuenta bimensual 6 semestral B- Cronograma mensual 12 semanas. Segunda semana de cada mes



DEDICACION:	A- 2/8 tiempo B- 1/8 tiempo
--------------------	--------------------------------

RECURSO HUMANO

RESPONSABLE:	Jefe División Control Interno (E) Administrador de Empresas: Faver Guillermo Muñoz Audidores de Control Interno Lisandro Salamanca Alejandra Agredo
PRODUCTO RESULTADO:	<ul style="list-style-type: none">Informe Indicadores TrimestralInforme Mensual de avance Control Interno a partir de los Indicadores de Gestión.
OBSERVACIONES:	A partir del grado de cumplimiento se definirán o ajustarán los indicadores.
EVALUACIÓN:	Gerente General Comité Coordinador de Control Interno Comité de Calidad Subgerencia de Planeación y Estudios

6. PLANES DE ACCION POR PROCESOS

OBJETIVO:	Evaluar, Monitorear y controlar las actividades y programas a desarrollar por las Dependencias.
META:	Cumplimiento de compromisos adquiridos, por cada uno de los 19 procesos, para el transcurso del año, formulados en sus Planes de Acción del PGR.
INDICADOR:	100%
TIEMPO:	Mensual 12 semanas. (Segunda semana)
DEDICACION:	2/8 tiempo

RECURSO HUMANO

RESPONSABLE:	Jefe División Control Interno (E) Administrador de Empresas: Faver Guillermo Muñoz Audidores de Control Interno Lisandro Salamanca Carlos Bravo Bolaños
---------------------	---



PRODUCTO RESULTADO:	Auditorías de seguimiento a compromisos programados, Informe mensual de avance de Control Interno, sobre cumplimiento.
OBSERVACIONES:	Grado de cumplimiento, se definirá y ajustará en los Planes de Mejora propuestos.
EVALUACION:	Gerente General. Comités de Gerencia. Comité Coordinador de Control Interno Subgerencia de Planeación y Estudios

7. NORMAS INTERNACIONALES INFORMACION FINANCIERA (NIIF) E IMPLEMENTACION SISTEMA FINANCIERO AGRESSO

OBJETIVO:	Monitorear, Controlar interpretar Informes, Indicadores Financieros y operaciones a partir de la implementación (NIIF), seguimiento a la adopción del aplicativo financiero, reportes, informes para órganos de control y rendición de cuentas a entes de vigilancia.
META:	Toma de decisiones Administrativas y Financieras, a partir de su interpretación y comportamiento.
INDICADOR:	100%
TIEMPO:	Trimestral (Cuarta semana).
DEDICACIÓN:	1/8 tiempo

RECURSO HUMANO

RESPONSABLE:	Jefe División Control Interno (E) Administrador de Empresas: Faver Guillermo Muñoz Auditor de Control Interno: Lisandro Salamanca Alejandra Agredo
PRODUCTO RESULTADO:	EEFF bajo NIIF Manual de Indicadores, elaborado por la Subgerencia de Planeación y Estudios y Coordinadora Financiera. Informes Financieros Mensuales e informes de entes de control y vigilancia.



	Actas de Reuniones Contables y/o Comité Administrativo.
OBSERVACIONES:	Implementación de las NIIF se debe llevar a la par la contratación del Software financiero recomendado por los órganos de control, para mejorar y optimizar la información financiera.
EVALUACION:	Jefe División Control Interno Gerencia General Comité Coordinador de Control Interno Subgerencia de Planeación y Estudios

8. PROGRAMA DE COMUNICACIONES

OBJETIVO:	Definir, evaluar y monitorear el desarrollo del programa de comunicación interna y externa de la Sociedad y su legalidad a través de Auditorías de seguimiento.
META:	Optimizar y canalizar los Recursos asignados, para obtener eficacia y utilización de medios de comunicación externos (radio, TV). Licencia de funcionamiento por 10 años de un sistema de comunicaciones interno licenciado, Seguimiento a inventarios de móviles y portátiles.
INDICADOR:	100%
TIEMPO:	Trimestral 5 semanas
DEDICACION:	2/8 tiempo

RECURSO HUMANO

RESPONSABLE:	Jefe División Control Interno (E) Administrador de Empresas: Faver Guillermo Muñoz Auditor de Control Interno: Fernando Bravo Fernández Alejandra Agredo
PRODUCTO RESULTADO:	Informe de Evaluación, Auditorías de Seguimiento o Verificación de la División Control Interno, pago uso de frecuencia y sistema de comunicaciones en dos metros al Ministerio de Comunicaciones.



OBSERVACIONES:	Recomendaciones y conclusiones de las inspecciones de Min comunicaciones, se direccionarán las estrategias de Mejoramiento de los servicios de comunicaciones, capacitación y sacar licencias de radio aficionado.
EVALUACION:	Gerente General Coordinador Programa de Comunicaciones Comité coordinador de control Interno División Control Interno (Verificación y seguimiento).

9. PLAN GENERAL DE CAPACITACION, INDUCCION, BIENESTAR SOCIAL Y SALUD OCUPACIONAL

OBJETIVO:	Evaluar y monitorear el grado de cumplimiento del Plan General de Capacitación, presentado por la División Relaciones Industriales
META:	Mayor eficiencia y compromiso del personal, a través de la capacitación general y personalizada.
INDICADOR:	100%
TIEMPO:	Trimestral 5 semanas
DEDICACION:	2/8 tiempo

RECURSO HUMANO

RESPONSABLE:	Jefe División Control Interno (E) Administrador de Empresas: Faver Guillermo Muñoz Auditor de Control Interno: Fernando Bravo Fernández Alejandra Agredo
PRODUCTO RESULTADO:	Plan Anual de Capacitación y Planes complementarios al Proceso, Auditorias de Seguimiento a Planes de Acción, Informe de Evaluación o Planes de Mejoramiento del Proceso.
OBSERVACIONES:	Con las recomendaciones y conclusiones de los Informes, se direccionará o modificará el Plan.
EVALUACION:	Jefe División Control Interno Gerente General Subgerencia de Planeación y Estudios



10. SISTEMA DE RECURSO HUMANO

OBJETIVO:	Evaluar, controlar y monitorear el grado de cumplimiento del Sistema de Recursos de Personal, ejecutado por la División Relaciones Industriales
META:	Nóminas de personal activo Mayor eficiencia y compromiso del personal, a través de la capacitación general y personalizada.
INDICADOR:	100%
TIEMPO:	Trimestral 5 semanas
DEDICACION:	2/8 tiempo

RECURSO HUMANO

RESPONSABLE:	Jefe División Control Interno (E) Administrador de Empresas: Faver Guillermo Muñoz Auditor de Control Interno: Lisandro Salamanca Carlos Bravo Bolaños
PRODUCTO RESULTADO:	Cronograma de Reportes de Novedades, Planes de acción, manejo de trabajo complementario, descuentos por seguridad social, verificación y seguimiento a auditorías de personal y Planes de Mejoramiento del Proceso.
OBSERVACIONES:	Con las recomendaciones y conclusiones de los informes, se direccionará o modificará el Plan.
EVALUACION:	Jefe División Control Interno Gerente General Subgerencia de Planeación y Estudios

11. EVALUACION AL CUMPLIMIENTO DE LA AUDITORIA DE SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD Y MIPG

AUDITORIAS DE SEGUIMIENTO

OBJETIVO:	Evaluar el cumplimiento a las No Conformidades de las Auditorías de seguimiento, recomendar y dar cumplimiento a la formulación del Plan de Mejora propuesto en los Procesos Auditados.
------------------	---



META:	Mejoramiento del Sistema de Gestión de Calidad, MECI y MIPG.
INDICADOR:	100%
TIEMPO:	16 semanas
DEDICACIÓN:	2/8 tiempo

RECURSO HUMANO

RESPONSABLE:	Jefe División Control Interno (E) Administrador de Empresas: Faver Guillermo Muñoz Auditor de Control Interno: Lisandro Salamanca Carlos Bravo Bolaños
PRODUCTO RESULTADO:	Informes de Auditorías Internas, Verificaciones, Informe de Auditoría de Icontec, Furag.
OBSERVACIONES:	Se aplica el procedimiento, aprobado por Comité Directivo de la Calidad y Comité Coordinador de Control Interno. Se realizará su actualización y divulgación a los funcionarios, a través de la intranet y el Programa de Gobierno en Línea.
EVALUACION:	Jefe División Control Interno Gerente General Comité Coordinador de Control Interno Comité de Calidad Representante de la Dirección

12. EVALUACION A MANUALES

OBJETIVO:	Evaluar, recomendar, optimizar y simplificar los procedimientos y funciones asignados al personal en todas las Dependencias de la Sociedad, a partir del perfil y por competencias
META:	Optimización y mejoramiento de los Manuales de Procedimientos y funciones por competencias de las Áreas.
INDICADOR:	100%
TIEMPO:	16 semanas
DEDICACION:	2/8 tiempo



RECURSO HUMANO

RESPONSABLE:	Jefe División Control Interno (E) Administrador de Empresas: Faver Guillermo Muñoz Auditor de Control Interno: Lisandro Salamanca Carlos Bravo Bolaños
PRODUCTO RESULTADO:	Resoluciones de Reconocimiento, Informe de Control Interno, por evaluación y seguimiento a los manuales ver versiones.
OBSERVACIONES:	Manuales aprobados e implementados por la Gerencia, teniendo en cuenta la Planta de Personal y su estructura orgánica. Se realizará su divulgación a los funcionarios a través de la intranet. Se definió a la Subgerencia de Planeación y Estudios, para que administre y actualice este elemento.
EVALUACION:	Jefe División Control Interno Gerente General Comité Coordinador de Control Interno Subgerencia de Planeación y Estudios Comité de Calidad.

13.EVALUACION SISTEMA FINANCIERO Y NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACION FINANCIERA NIIF

OBJETIVO:	Evaluar, monitorear el Sistema Financiero de la Empresa, ajustándose a la Normatividad vigente y de Regulación del sector y la Contaduría General de la Nación y NIIF.
META	Toma de decisiones, proyecciones financieras, acceder a recursos externos, Control de legalidad e Indicadores.
INDICADOR:	100%
TIEMPO:	Trimestral 5 semanas
DEDICACION:	4/8 tiempo



RECURSO HUMANO

RESPONSABLE:	Jefe División Control Interno (E) Administrador de Empresas: Faver Guillermo Muñoz Audidores de Control Interno: Apoyo Financiero
PRODUCTO RESULTADO:	Indicadores e Informes Financieros mensuales, Balances inicial ESFA 2021 información, Auditorías Financieras, informes entes de Control y Regulación, Informes de CGN y Contraloría Municipal en las Auditorías Especiales, informes tributarios y servicio de la deuda. Informes de Asesor Tributario, Auditorías Externas de Gestión y Resultados
OBSERVACIONES:	A partir de las recomendaciones se diseccionan las estrategias a seguir.
EVALUACION:	Gerente General Ship de la CGN Comité Coordinador de Control Interno Órganos externos de Control y Vigilancia. Comité de sostenibilidad contable

14. EVALUACION SISTEMA TRIBUTARIO

OBJETIVO:	Evaluar, monitorear el Sistema Tributario de la Empresa, ajustándose a la Normatividad vigente y de Regulación del sector y la Contaduría General de la Nación y NIIF y Dian.
META	Toma de decisiones, proyecciones financieras, acceder a recursos externos, Control de legalidad e Indicadores.
INDICADOR:	100%
TIEMPO:	Trimestral 5 semanas
DEDICACION:	4/8 tiempo

RECURSO HUMANO

RESPONSABLE:	Jefe División Control Interno (E) Administrador de Empresas: Faver Guillermo Muñoz
---------------------	--



	Audidores de Control Interno: Apoyo Financiero
PRODUCTO RESULTADO:	Indicadores e Informes Financieros mensuales, Balance inicial ESFA 2022 información, Auditorías Financieras, informes entes de Control y Regulación, Informes de CGN y Contraloría Municipal en las Auditorías Especiales, informes tributarios y declaraciones de renta y complementarios Informes de Asesor Tributario, Auditorías Externas de Gestión y Resultados
OBSERVACIONES:	A partir de las recomendaciones se diseccionan las estrategias a seguir.
EVALUACION:	Gerente General Chip de la CGN Comité Coordinador de Control Interno Órganos externos de Control y Vigilancia. Comité de sostenibilidad contable

15. SISTEMAS INFORMACIÓN (SIA)

OBJETIVO:	Revisar, evaluar, monitorear y realizar seguimiento al reporte de la información al SIA de la Contraloría Municipal y rendir la cuenta anual de AAPSA ESP.
META	Cumplimiento a compromisos de cargue y aplicación de responsabilidad del cargue (Resolución de delegación), procedimiento documentado al cargue de la información de la empresa, diligenciamiento de formatos, e información complementaria.
INDICADOR	100%
TIEMPO	Mensual, (12 anuales)
DEDICACION	2/8 tiempo

RECURSO HUMANO

RESPONSABLE:	Jefe División Control Interno (E) Administrador de Empresas: Faver Guillermo Muñoz
---------------------	--



	Auditor de Control Interno: Lisandro Salamanca Carlos Bravo Bolaños
PRODUCTO RESULTADO:	Informe periódico de avance o verificación a seguimiento de las Auditorías de la contraloría municipal, formatos mensuales y trimestrales del servicio de la deuda y contratación, informes de cargues masivos, Planes de Mejoramiento suscritos, Informes de entes de control y vigilancia.
OBSERVACIONES:	Cumplimiento del Cronograma de Reportes sopena de asumir las correspondientes sanciones pecuniarias.
EVALUACION	Gerente General Comité Coordinador de Control Interno Comité de Calidad Comité Administrativo y Financiero Órganos externos de Control y Vigilancia.

16. EVALUACION AL SISTEMA DE INFORMACION Y PROGRAMA DE SISTEMAS PETI

OBJETIVO:	Revisar, evaluar, monitorear y realizar seguimiento a La Información de SINAP, Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI, inventario de software y hardware, políticas de uso, planes de mantenimiento., informe de derechos de derechos de autor y uso legal de software y respuestas dadas por la división de sistemas de la Empresa.
META:	Cumplimiento al Plan de Acción y al programa PETI, manejo de políticas de seguridad en la información, tratamiento a riesgos de seguridad y privacidad, recomendaciones de los entes de control, y a las políticas y procedimientos del MIPG, planes de contingencia, manejo de la intranet e internet, cámaras de video.
INDICADOR:	100%
TIEMPO:	Trimestral, (5 semanas)



DEDICACION:	2/8 tiempo
--------------------	------------

RECURSO HUMANO

RESPONSABLE:	Jefe División Control Interno (E) Administrador de Empresas: Faver Guillermo Muñoz Auditor de Control Interno: Profesional de Apoyo
PRODUCTO RESULTADO:	Informe de Planes de Acción Verificaciones y Auditorias de seguimiento, Planes de Mejoramiento del proceso e informes de entes de Control y Vigilancia.
OBSERVACIONES:	Formular plan de sistemas, Acciones de Mejora por recomendaciones de los Entes de Regulación y Control.
EVALUACION:	Gerente General. Comité Coordinador de Control Interno. Comité Administrativo y Financiero.

17. SISTEMAS DE INFORMACIÓN

OBJETIVO:	Revisar, evaluar, monitorear y realizar seguimiento al SINAP y recomendar Mejoras en las Aplicaciones del Sistema de Información de la Empresa.
META:	Cumplimiento de acciones y operaciones en los planes de la Sociedad.
INDICADOR:	100%
TIEMPO:	Trimestral, (5 semanas)
DEDICACION:	2/8 tiempo

RECURSO HUMANO

RESPONSABLE:	Jefe División Control Interno (E) Administrador de Empresas: Faver Guillermo Muñoz Audidores de Control Interno: Lisandro Salamanca Carlos Bravo Bolaños
PRODUCTO RESULTADO:	Informe periódico de avance o verificación a seguimiento de operaciones, Planes de Mejora de Aplicaciones e informes de entes de control.



OBSERVACIONES:	A partir del grado de cumplimiento se definirá y ajustará el cronograma.
EVALUACION	Gerente General Comité Coordinador de Control Interno Comité de Calidad Órganos externos de Control y Vigilancia.

18. SISTEMAS UNIFICADO DE INFORMACIÓN (SUI)

OBJETIVO:	Revisar, evaluar, monitorear y realizar seguimiento al reporte de la información al SUI y recomendar Mejoras en las Aplicaciones del Sistema de Información de la Empresa.
META	Cumplimiento a compromisos de cargue y aplicación de responsabilidad del cargue (Resolución de delegación), procedimiento documentado al cargue de la información los Planes de la Sociedad.
INDICADOR	100%
TIEMPO	Mensual, (12 anuales)
DEDICACION	2/8 tiempo

RECURSO HUMANO

RESPONSABLE:	Jefe División Control Interno (E) Administrador de Empresas: Faver Guillermo Muñoz Audidores de Control Interno: Lisandro Salamanca Alejandra Agredo
PRODUCTO RESULTADO:	Informe periódico de avance o verificación a seguimiento de las Auditorías Externas de seguimiento de la SSPD e informes de cargues masivos, Planes de Mejora, Informes de entes de control y vigilancia.
OBSERVACIONES:	Cumplimiento del Cronograma de Reportes sopena de asumir las correspondientes sanciones pecuniarias.
EVALUACION	Gerente General



	Comité Coordinador de Control Interno Comité de Calidad Órganos externos de Control y Vigilancia.
--	---

19. SISTEMA DE FACTURACION Y COBRANZAS COMERCIAL

OBJETIVO:	Revisar, evaluar, monitorear y realizar seguimiento al Proceso de Facturación y Cobranzas, recomendar y conceptuar sobre el Sistema Comercial de la Empresa.
META:	Cumplimiento de acciones y operaciones en los Planes de la Sociedad.
INDICADOR:	100%
TIEMPO:	Trimestral (5 semanas)
DEDICACION:	2/8 tiempo

RECURSO HUMANO

RESPONSABLE:	Jefe División Control Interno (E) Administrador de Empresas: Faver Guillermo Muñoz Audidores de Control Interno: Alejandra Agredo Fernando Bravo Fernández
PRODUCTO RESULTADO:	Informe periódico de avance o verificación a seguimiento de Operaciones, Planes de Mejoramiento del Proceso e informes de entes de Control y Vigilancia.
OBSERVACIONES:	A partir del grado de cumplimiento de las Acciones de Mejora, se definirá y ajustará el Cronograma.
EVALUACION:	Gerente General Comité Coordinador de Control Interno Comité de Calidad Órganos externos de Control y Vigilancia.

20. SISTEMA DE FACTURACION Y COBRANZAS CARTERA

OBJETIVO:	Revisar, evaluar, monitorear y realizar seguimiento a la Cartera y cobranzas, recomendar y conceptuar sobre el Sistema Comercial de la Empresa.
------------------	---



META:	Cumplimiento al Plan de Acción y al programa de manejo de la Cartera y a las políticas de Financiación.
INDICADOR:	100%
TIEMPO:	Trimestral, (5 semanas)
DEDICACION:	2/8 tiempo

RECURSO HUMANO

RESPONSABLE:	Jefe División Control Interno (E) Administrador de Empresas: Faver Guillermo Muñoz Audidores de Control Interno: Alejandra Agredo Fernando Bravo Fernández
PRODUCTO RESULTADO:	Informe de Planes de Acción. Verificaciones y Auditorias de seguimiento, Planes de Mejoramiento del proceso e informes de entes de Control y Vigilancia.
OBSERVACIONES:	Plan de Choque y definir Plan de Financiación, Acciones de Mejora por recomendaciones de los Entes de Regulación y Control.
EVALUACION:	Gerente General. Comité Coordinador de Control Interno. Comité de Calidad. Órganos externos de Control y Vigilancia.

21. SISTEMA DE PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS

OBJETIVO:	Revisar, evaluar, monitorear y realizar seguimiento a Las peticiones, quejas y reclamos PQR, recomendar y conceptuar sobre el Sistema de derechos de petición y respuestas dadas por la división AIS de la Empresa.
META:	Cumplimiento al Plan de Acción y al programa de manejo de Atención integral al suscriptor y a las políticas y procedimientos de AIS.
INDICADOR:	100%
TIEMPO:	Trimestral, (5 semanas)



DEDICACION:	2/8 tiempo
--------------------	------------

RECURSO HUMANO

RESPONSABLE:	Jefe División Control Interno (E) Administrador de Empresas: Faver Guillermo Muñoz Auditor de Control Interno: Fernando Bravo Fernández
PRODUCTO RESULTADO:	Informe de Planes de Acción Verificaciones y Auditorias de seguimiento, Planes de Mejoramiento del proceso e informes de entes de Control y Vigilancia.
OBSERVACIONES:	Plan de Choque y definir Plan de AIS, Acciones de Mejora por recomendaciones de los Entes de Regulación y Control.
EVALUACION:	Gerente General. Comité Coordinador de Control Interno. Comité Administrativo y Financiero. Órganos externos de Control y Vigilancia.

22. SISTEMA DE CONTROL Y MEDICION

OBJETIVO:	Revisar, evaluar, monitorear y realizar seguimiento a La INFORMACION DE CONTROL Y MEDICION, Índice de agua no contabilizada, micro medición y macro medición, recomendar y conceptuar sobre el Sistema de derechos de petición y respuestas dadas por la división control y medición la Empresa.
META:	Cumplimiento al Plan de Acción y al programa de manejo de políticas, cobros, rebajas por aforos correspondientes a defraudación de fluidos, y a las políticas y procedimientos de control y medición.
INDICADOR:	100%
TIEMPO:	Trimestral, (5 semanas)
DEDICACION:	2/8 tiempo

RECURSO HUMANO

RESPONSABLE:	Jefe División Control Interno (E) Administrador de Empresas: Faver Guillermo Muñoz
---------------------	--



	Audidores de Control Interno: Alejandra Agredo Lisandro Salamanca
PRODUCTO RESULTADO:	Informe de Planes de Acción Verificaciones y Auditorias de seguimiento, Planes de Mejoramiento del proceso e informes de entes de Control y Vigilancia.
OBSERVACIONES:	Plan de Choque y definir Plan de AIS, Acciones de Mejora por recomendaciones de los Entes de Regulación y Control.
EVALUACION:	Gerente General Comité Coordinador de Control Interno Comité Administrativo y Financiero Órganos externos de Control y Vigilancia.

23. SISTEMA DE INFORMACION DE AUDITORIA SIA OBSERVA Y SECOP

OBJETIVO	Revisar, evaluar y monitorear el Proceso de Reporte de Contratación Sistematizado de la auditoría general de la nación, Colombia compra eficiente ajustándolo a la Normatividad Vigente.
META:	Cumplimiento al Acuerdo de contratación N° 008/2010 y disposiciones vigentes.
INDICADOR:	100%
TIEMPO:	Trimestral, (4 semanas)
DEDICACIÓN:	2/8 tiempo

RECURSO HUMANO

RESPONSABLE:	Jefe División Control Interno (E) Administrador de Empresas: Faver Guillermo Muñoz Audidores de Control Interno: Lisandro Salamanca Carlos Bravo Bolaños
PRODUCTO RESULTADO:	Informe y Verificaciones de Control Interno Programa de Seguimiento (Pre y Pos). Cargues al Secop y Cargues al Sia Observa Procedimientos en Cargue



	Reportes al SIA Observa Secop Responsables de la información Cumplimiento a plazos
OBSERVACIONES:	A partir de las recomendaciones y conclusiones de los informes, se diseñarán las estrategias y compromisos a desarrollar.
EVALUACION:	Gerente General Comité Coordinador de Control Interno Comité Administrativo y financiero

24. EVALUACION Y SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE CONTRATACIÓN

OBJETIVO	Revisar, evaluar y monitorear el Proceso de Contratación Sistematizado SINAP en la Sociedad, ajustándolo a la Normatividad Vigente.
META:	Cumplimiento al Acuerdo de contratación N° 008/2010.
INDICADOR:	100%
TIEMPO:	Trimestral, (4 semanas)
DEDICACIÓN:	2/8 tiempo

RECURSO HUMANO

RESPONSABLE:	Jefe División Control Interno (E) Administrador de Empresas: Faver Guillermo Muñoz Audidores de Control Interno: Lisandro Salamanca Carlos Bravo Bolaños Alejandra Agredo
PRODUCTO RESULTADO:	Informe y Verificaciones de Control Interno Programa de Seguimiento (Pre y Pos). Manual de Contratación ajustado. Procedimientos en Contratación Reportes al SIA y estandarización
OBSERVACIONES:	A partir de las recomendaciones y conclusiones de los informes, se diseñarán las estrategias y compromisos a desarrollar.
EVALUACION:	Gerente General. Comité Coordinador de Control Interno. Comité Técnico operativo



25. EVALUACION SISTEMA JURIDICO DE LA EMPRESA

OBJETIVO:	Evaluar el grado de cumplimiento y el estado de los procesos a favor y en contra de la empresa
META:	Litigios en contra de la empresa Litigios a favor de la empresa. Conceptos jurídicos. Procedimientos y políticas documentos y formatos minutas. Manejo de escrituras y servidumbres Formulación de contingencias
INDICADOR:	100%
TIEMPO:	Mensualmente (12 semanas)
DEDICACION:	2/8 tiempo

RECURSO HUMANO

RESPONSABLE:	Jefe División Control Interno (E) Administrador de Empresas: Faver Guillermo Muñoz Audidores de Control Interno: Fernando Bravo Fernández Alejandra Agredo
PRODUCTO RESULTADO:	Certificación del Icontec e Informes periódicos pormenorizados y de Auditorias de Seguimiento Internas y Externas.
OBSERVACIONES:	A partir de los resultados de Auditorías, se definirán las Acciones de Mejora y compromiso de los responsables de los diferentes Procesos.
EVALUACION:	Gerente General. Comité Coordinador de Control Interno. Comité de Calidad Comité Administrativo y financiero Subgerencia de Planeación y Estudios Representante de la Dirección

26. SISTEMA FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

OBJETIVO:	Evaluar y monitorear el Plan Financiero y Presupuestal de la Sociedad, sus ajustes y cambio por la actual situación económica.
------------------	--



META:	Toma de decisiones, herramienta financiera para acceder a créditos externos.
INDICADOR:	100%
TIEMPO:	Semestral, (6 semanas)
DEDICACION:	4/8 tiempo

RECURSO HUMANO

RESPONSABLE:	Jefe División Control Interno (E) Administrador de Empresas: Faver Guillermo Muñoz Audidores de Control Interno: Apoyo Profesional financiero
PRODUCTO RESULTADO:	Acuerdos Presupuestales, Informes Financieros, Informes Entes de Control. Informe periódicos de ejecución Financiera y Presupuestal.
OBSERVACIONES:	A partir de las recomendaciones y conclusiones, se definirán los Planes de Mejoramiento del proceso.
EVALUACION:	Gerente General Órganos externos

27. RIESGOS Y CONTINGENCIAS INSTITUCIONALES SSPD

OBJETIVO:	Evaluar y monitorear los riesgos generales de los 19 Procesos con la Norma NTC-31000, y definir el Plan de Acción, para riesgos anticorrupción, revisar el Plan de contingencia de la Sociedad, ajustar e incluir seguimiento a controles definidos por los responsables de los Procesos.
META:	Riesgos en Versión VII (Controles) Cumplimiento de Acciones y Operación en la Administración de Riesgos.
INDICADOR:	100%
TIEMPO:	Bimensual (6 semanas)
DEDICACION:	2/8 tiempo

RECURSO HUMANO

RESPONSABLE:	Jefe División Control Interno (E) Administrador de Empresas: Faver Guillermo Muñoz
---------------------	--



	Audidores de Control Interno: Fernando Bravo Fernández Alejandra Agredo Lisandro Salamanca Carlos Bravo Bolaños
PRODUCTO RESULTADO:	Riesgos Versión VII Auditorias de Seguimiento y revisión de ajustes. Riesgos Anticorrupción, Mapa y Acciones implementadas, Informe de Verificación de cumplimiento, acciones correctivas a las recomendaciones de los entes de Control.
OBSERVACIONES:	A partir del grado de cumplimiento se definirán los Planes de Mejora por Procesos.
EVALUACION:	Gerente General Comité Coordinador de Control Interno Comité de Calidad Órganos Externos de Control

28. EVALUACION SISTEMA INDICADORES INSTITUCIONALES

OBJETIVO:	Evaluar comportamiento de Indicadores e incidencias en los servicios de acueducto y alcantarillado.
META:	Toma de decisiones; herramienta de control gerencial, para optimizar los servicios de la Sociedad.
INDICADOR:	100%
TIEMPO:	Mensual, (12 semanas)
DEDICACION:	2/8 tiempo

RECURSO HUMANO

RESPONSABLE:	Jefe División Control Interno (E) Administrador de Empresas: Faver Guillermo Muñoz Audidores de Control Interno: Alejandra Agredo Lisandro Salamanca
PRODUCTO RESULTADO:	Informes mensuales a través de las Rendiciones de Cuentas, verificaciones y seguimiento periódico de Control Interno.



OBSERVACIONES:	A partir de los resultados, se proponen alternativas para su mejoramiento.
EVALUACION:	Gerente General Comité Coordinador de Control Interno Comité de Calidad Subgerencia de Planeación y estudios Órganos Externos de Control

29. EQUIPO Y PARQUE AUTOMOTOR

OBJETIVO:	Evaluar el estado general del equipo y del parque automotor.
META:	Optimizar y establecer un programa de mantenimiento preventivo, para el equipo y parque automotor.
INDICADOR:	100%
TIEMPO:	Trimestral (4 semanas)
DEDICACION:	4/8 tiempo

RECURSO HUMANO

RESPONSABLE:	Jefe División Control Interno (E) Administrador de Empresas: Faver Guillermo Muñoz Audidores de Control Interno: Fernando Bravo Fernández Carlos Bravo Bolaños
PRODUCTO RESULTADO:	Diagnóstico y programa de mantenimiento a partir de la evaluación. Verificación y Auditorias de equipos y suministros
OBSERVACIONES:	De acuerdo a los resultados, se direcciona el Plan de Acción de Mantenimiento, reposición y reparación para los equipos y parque automotor.
EVALUACION:	Gerente General. Comité Técnico Comité Administrativo y Financiero

30. SEGUIMIENTO A LA PLANEACION INSTITUCIONAL PGR

OBJETIVO:	Evaluar, monitorear y realizar seguimiento a La Planeación institucional, Programa de Gestión y
------------------	---



	Resultados PGR, Auditorías Interna, oficina de calidad y desarrollo de nuevos negocios y aplicación del sistema tarifario.
META:	Ejecutar el plan de Gestión y resultado institucional e implementar nuevos negocios para AAPSA ESP y responder administrativamente como representante de la dirección en los sistemas de Gestión de calidad y MIPGI.
INDICADOR:	100%
TIEMPO:	Mensual, (30 semanas)
DEDICACION:	4/8 tiempo

RECURSO HUMANO

RESPONSABLE:	Jefe División Control Interno (E) Administrador de Empresas: Faver Guillermo Muñoz Audidores de Control Interno: Lisandro Salamanca Alejandra Agredo
PRODUCTO RESULTADO:	Plan de Gestión y Resultados, indicadores Certificaciones de los sistemas y resultados de las Auditorías de Seguimiento y compromisos de Mejora, rendición de cuentas, informes ejecutivos, revisión por la dirección para MIPG y calidad, informes institucionales y de indicadores.
OBSERVACIONES:	Auditoría de Seguimiento, para conservar las Certificaciones, revisión del avance del programa de auditoría y plan de acción del proceso control de gestión.
EVALUACION:	Gerente General Comité Coordinador de Control Interno Comité de Calidad Órganos de Control, regulación y vigilancia

31.SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA

OBJETIVO:	Evaluar, monitorear y realizar seguimiento al Programa de Auditorías de La Auditoría Interna, bajo
------------------	--



	parámetros del IAI, verificar la implementación de Acciones de Mejora y no conformidades de las Auditorías de Seguimiento de la auditoría interna
META:	Mantener certificación el sistema de Gestión de calidad y MIPG.
INDICADOR:	100%
TIEMPO:	Mensual, (30 semanas)
DEDICACION:	4/8 tiempo

RECURSO HUMANO

RESPONSABLE:	Jefe División Control Interno (E) Administrador de Empresas: Faver Guillermo Muñoz Audidores de Control Interno: Fernando Bravo Fernández Lisandro Salamanca Alejandra Agredo
PRODUCTO RESULTADO:	Certificaciones de los sistemas y resultados de las Auditorías de Seguimiento y compromisos de Mejora, adquiridos en los planes de Mejoramiento por Procesos, programas de Auditorías y Planes de Auditorías por Procesos de control interno y Calidad.
OBSERVACIONES:	Auditoría de Seguimiento, para conservar las Certificaciones, revisión del avance del programa de auditoría y plan de acción del proceso control de gestión.
EVALUACION:	Gerente General Comité Coordinador de Control Interno Comité de Calidad Órganos Externos de Control

32. SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

OBJETIVO:	Evaluar, monitorear y realizar seguimiento al Programa de Auditorías del Sistema Gestión de Calidad, verificar la implementación de Acciones de Mejora y no conformidades de las Auditorías de Seguimiento de ICONTEC
------------------	---



META:	Mantener la certificación de los sistemas de Gestión de calidad y MIPG.
INDICADOR:	100%
TIEMPO:	Mensual, (30 semanas)
DEDICACION:	4/8 tiempo

RECURSO HUMANO

RESPONSABLE:	Jefe División Control Interno (E) Administrador de Empresas: Faver Guillermo Muñoz Audidores de Control Interno: Fernando Bravo Fernández Alejandra Agredo Lisandro Salamanca
PRODUCTO RESULTADO:	Certificaciones de los sistemas y resultados de las Auditorias de Seguimiento y compromisos de Mejora, adquiridos en los planes de Mejoramiento por Procesos, programas de Auditorías y Planes de Auditorías por Procesos de Calidad.
OBSERVACIONES:	Auditoria de Seguimiento, para conservar las Certificaciones, revisión al Plan de Mejora de ICONTEC.
EVALUACION:	Gerente General Comité Coordinador de Control Interno Comité de Calidad Órganos Externos de Control

33.SEGUIMIENTO AL PROCESO AMBIENTAL

OBJETIVO:	Evaluar, monitorear y realizar seguimiento al Programa Ambiental de la empresa, verificar la implementación de Acciones de Mejora y no conformidades de las Auditorias de Seguimiento.
META:	Manejo Ambiental a través de un sistema para el acueducto y alcantarillado de Popayán de acuerdo con la normatividad vigente del sector y normas medio ambientales colombianas.
INDICADOR:	100%



TIEMPO:	Mensual, (30 semanas)
DEDICACION:	4/8 tiempo

RECURSO HUMANO

RESPONSABLE:	Jefe División Control Interno (E) Administrador de Empresas: Faver Guillermo Muñoz Audidores de Control Interno: Fernando Bravo Fernández Alejandra Agredo
PRODUCTO RESULTADO:	Informes Ambientales, planes de acción, programas ambientales específicos, resultados de las Auditorías de Seguimiento y compromisos de Mejora, adquiridos en los planes de Mejoramiento por Procesos, programas de Auditorías y Planes de Auditorías por Procesos de Calidad.
OBSERVACIONES:	Se maneja una fundación integrada a la división Ambiental en la empresa son órganos independientes y se requiere buscar la certificación en normas de calidad ambiental NTC 14000 y 14011.
EVALUACION:	Gerente General, Comité Coordinador de Control Interno, Comité de Calidad y órganos Externos de regulación, Control y vigilancia,

34. SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO

OBJETIVO:	Evaluar, monitorear y realizar seguimiento a las recomendaciones de los órganos de vigilancia y control externos, verificar la implementación de Acciones de Mejora y no conformidades de las Auditorías de Seguimiento de las auditorías externas
META:	Implementar las acciones de mejora por recomendaciones y hallazgos de la contraloría municipal, auditoría externa y revisoría fiscal.
INDICADOR:	100%
TIEMPO:	Mensual, (30 semanas)
DEDICACION:	4/8 tiempo



RECURSO HUMANO

RESPONSABLE:	Jefe División Control Interno (E) Administrador de Empresas: Faver Guillermo Muñoz Audidores de Control Interno: Carlos Bravo Bolaños Lisandro Salamanca
PRODUCTO RESULTADO:	Informes de revisoría fiscal Resultados de las Auditorías de Seguimiento de la contraloría municipal. Ejecución de Planes de Mejoramiento por Procesos, programas de Auditorías y Planes de Auditorías por Procesos.
OBSERVACIONES:	Cada Órgano de control presenta sus informes y se maneja comités de auditoría para minimizar y no duplicar los trabajos de evaluación y seguimientos.
EVALUACION:	Gerente General. Comité Coordinador de Control Interno. Comité de Calidad

35. SEGUIMIENTO A PROCESOS DE COSTOS

OBJETIVO:	Evaluar los Catálogos de Procesos en la Sociedad, como elemento fundamental de Control Interno y el Sistema de Costos.
METAS:	<ul style="list-style-type: none">• Retroalimentar el Catálogo de Procesos con el personal de las Áreas Operativas y Administrativas• Culminación del catálogo con énfasis en calidad.
INDICADOR:	100%
TIEMPO:	8 semanas
DEDICACION:	4/8 tiempo

RECURSO HUMANO

RESPONSABLE:	Jefe División Control Interno (E) Administrador de Empresas: Faver Guillermo Muñoz Audidores de Control Interno: Alejandra Agredo Lisandro Salamanca
---------------------	--



PRODUCTO RESULTADO:	Auditoria de Costos, Verificaciones e Informes de entes de control, Catálogos de Costos Vigentes.
OBSERVACIONES:	Acto Administrativo de la Gerencia, para su implementación y divulgación.
EVALUACION:	Jefe División Control Interno, Comité Coordinador de Control Interno, Gerente General Comité Administrativo y Financiero Órganos Externos de Control

36. VISITAS A DEPENDENCIAS AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

OBJETIVO:	Desarrollar Programa de Auditoría de Control, y Auditorías de seguimiento a actividades, documentos, procedimientos, reglamentaciones vigentes, Planes de Acción; en las Dependencias del Área.
METAS:	<ul style="list-style-type: none">• Cumplimiento a Planes de Acción.• Seguimiento a No Conformidades Aud.• Auditorías de Control a Procesos.
INDICADOR:	100%
TIEMPO:	Permanente (48 semanas)
DEDICACION:	3/8 tiempo

RECURSO HUMANO

RESPONSABLE:	Jefe División Control Interno (E) Administrador de Empresas: Faver Guillermo Muñoz Audidores de Control Interno: Fernando Bravo Fernández Alejandra Agredo Lisandro Salamanca Carlos Bravo Bolaños
PRODUCTO RESULTADO:	Verificaciones permanentes, informes especiales, Actas de Compromiso, Memorados de Auditoria.
OBSERVACIONES:	Cumplimiento y seguimiento a Planes de Acción a las No Conformidades, se procederá a ajustar el Plan de Mejoramiento de cada Proceso Auditado.



EVALUACION:	Jefe División Control Interno Gerente General Comité Coordinador de Control Interno Comité de Calidad Comité Administrativos Subgerentes y/o Jefes de División
--------------------	---

37. VISITAS A DEPENDENCIAS AREA TECNICO OPERATIVA

OBJETIVO:	Desarrollar programa de Auditoría de Control, y Auditorías de Seguimiento a actividades, documentos, procedimientos, reglamentaciones vigentes, Planes de Acción; en las Dependencias del Área.
METAS:	<ul style="list-style-type: none">• Cumplimiento a Planes de Acción.• Seguimiento a No Conformidades Aud.• Auditorías de Control a Procesos
INDICADOR:	100%
TIEMPO:	Permanente (48 semanas)
DEDICACION:	3/8 tiempo

RECURSO HUMANO

RESPONSABLE:	Jefe División Control Interno (E) Administrador de Empresas: Faver Guillermo Muñoz Audidores de Control Interno: Fernando Bravo Fernández Alejandra Agredo Lisandro Salamanca Carlos Bravo Bolaños
PRODUCTO RESULTADO:	Verificaciones permanentes, informes especiales, Actas de compromiso, Memorados de Auditoría.
OBSERVACIONES:	Cumplimiento y seguimiento a Planes de Acción a las No Conformidades, se procederá a ajustar el Plan de Mejoramiento de cada Proceso auditado.
EVALUACION:	Jefe División Control Interno Gerente General Comité Coordinador de Control Interno



	Comité de Calidad Comité Técnico Operativo Subgerentes y/o Jefes de División
--	--

38. VISITAS A DEPENDENCIAS AREA DE GERENCIA

OBJETIVO:	Desarrollar programa de Auditoría de Control, y Auditorías de Seguimiento a Actividades, documentos, procedimientos, reglamentaciones vigentes, Planes de Acción, en las Dependencias del Área.
METAS:	<ul style="list-style-type: none">• Cumplimiento a Planes de Acción.• Seguimiento a No Conformidades Audit.• Auditorías de Control a Procesos
INDICADOR:	100%
TIEMPO:	Permanente (48 semanas)
DEDICACION:	3/8 tiempo

RECURSO HUMANO

RESPONSABLE:	Jefe División Control Interno (E) Administrador de Empresas: Faver Guillermo Muñoz Audidores de Control Interno: Fernando Bravo Fernández Alejandra Agredo Lisandro Salamanca Carlos Bravo Bolaños
PRODUCTO RESULTADO:	Verificaciones permanentes, Informes Especiales, Actas de Compromiso, Memorados de Auditoría.
OBSERVACIONES:	Cumplimiento y seguimiento a Planes de Acción a las No Conformidades, se procederá a ajustar el Plan de Mejoramiento de cada Proceso Auditado.
EVALUACION:	Jefe División Control Interno Gerente General Comité Coordinador de Control Interno Comité de Calidad Comité Gerencia Reducido y Ampliado (Plenaria) Subgerentes y/o Jefes de División



39. VISITAS OBRAS Y FRENTE DE TRABAJO

OBJETIVO:	Desarrollar Programa de Auditoría de Control, y Auditorías de Seguimiento a obras y actividades que realiza la empresa, vigentes, Planes de Inversión, en los diferentes frentes de trabajo y a proyectos como movilidad, CRC, Convenios con Municipio, Departamento (Encaservicios), Fonade, Fundación Pro-Cuenca Rio Piedras.
METAS:	<ul style="list-style-type: none">• Cumplimiento a Planes y/o Convenios.• Seguimiento a No Conformidades en los Programas de Auditoría.• Auditorías de Control a Procesos
INDICADOR:	100%
TIEMPO:	Permanente (48 semanas)
DEDICACION:	3/8 tiempo

RECURSO HUMANO

RESPONSABLE:	Jefe División Control Interno (E) Administrador de Empresas: Faver Guillermo Muñoz Audidores de Control Interno: Fernando Bravo Fernández Alejandra Agredo Lisandro Salamanca Carlos Bravo Bolaños
PRODUCTO RESULTADO:	Verificaciones permanentes, Informes Especiales, Actas de Compromiso, Memorados de Auditoría.
OBSERVACIONES:	Cumplimiento y seguimiento a Planes de Acción a las No Conformidades se procederá a ajustar el Plan de Mejoramiento de cada Proceso Auditado.
EVALUACION:	Jefe División Control Interno. Gerente General. Comité Coordinador de Control Interno. Comité de Calidad

40. MANUAL TECNICO MIPG VERSION IV

OBJETIVO:	<ul style="list-style-type: none">• Afianzar a los trabajadores de la Sociedad, en el ajuste técnico MIPG, convirtiéndola en una
------------------	--



	disciplina laboral y en Auditores Internos de Calidad. <ul style="list-style-type: none">• Contribuir al Plan General de Capacitación.
METAS:	Ejecución del programa de auditoria y de la Calidad, convirtiéndolo en requisito para la promoción o ascensos a cargos Administrativos y Operativos.
INDICADOR:	100%
TIEMPO:	Bimensual (12 semanas)
DEDICACION:	2/8 tiempo

RECURSO HUMANO

RESPONSABLE:	Jefe División Control Interno (E) Administrador de Empresas: Faver Guillermo Muñoz Auditores de Control Interno: Fernando Bravo Fernández Alejandra Agredo Lisandro Salamanca Carlos Bravo Bolaños
PRODUCTO RESULTADO	Informes pormenorizados, cronogramas ajustes Auditorías Internas y de Calidad
OBSERVACIONES	Cumplimiento a partir de los resultados de las evaluaciones, se ajustará el Plan de Capacitación.
EVALUACION:	Jefe División Control Interno Gerente General División Relaciones Industriales Comité de Calidad Asesores Externos

41. AUDITORIAS Y EVALUACIONES INDEPENDIENTES

OBJETIVO:	<ul style="list-style-type: none">• Conformar grupo de Auditores de la Sociedad, para desarrollar las Auditorías Internas, Calidad y MECI.• Contribuir al Plan General de Capacitación.
METAS:	Contar con Auditores Certificados en Calidad y MECI,



	Ejecución del Programa en formación de Auditores.
INDICADOR:	100%
TIEMPO:	Bimensual (12 semanas)
DEDICACION:	2/8 tiempo

RECURSO HUMANO

RESPONSABLE:	Jefe División Control Interno (E) Administrador de Empresas: Faver Guillermo Muñoz Auditores de Control Interno: Fernando Bravo Fernández Alejandra Agredo Lisandro Salamanca Carlos Bravo Bolaños
PRODUCTO RESULTADO:	Informes periódicos de capacitación.
OBSERVACIONES:	A partir del grado de cumplimiento se ajustará el Plan de Capacitación.
EVALUACION:	Jefe División Control Interno. Gerente General División Relaciones Industriales. Asesores Externos

42. CAPACITACION DE AUDITORES EN COMPETENCIAS Y MANEJO DE APLICACIONES DE CALIDAD Y MIPG.

OBJETIVO:	Capacitar a funcionarios de la División de Control Interno, en temas acordes a la función que desempeñen especialmente en aplicaciones de mecí calidad MIPG.
METAS:	<ul style="list-style-type: none">• Ejercer funciones de Control Interno con competencias, más eficiente, con mejor preparación, experiencia y parámetros definidos en los programas de Control Interno, calidad y MIPG.• Desarrollar el programa de Auditoria y el Plan de Control de Gestión en el periodo.
INDICADOR:	100%
TIEMPO:	Bimensual (12 semanas)
DEDICACION:	2/8 tiempo



RECURSO HUMANO

RESPONSABLE:	Jefe División Control Interno (E) Administrador de Empresas: Faver Guillermo Muñoz Audidores de Control Interno: Fernando Bravo Fernández Alejandra Agredo Lisandro Salamanca Carlos Bravo Bolaños
PRODUCTO RESULTADO:	Audidores Certificados, capacitados en Competencias. Certificaciones en los Procesos. Audidores con competencias
OBSERVACIONES:	A partir del grado de cumplimiento se desarrollará o ajustará la capacitación interna.
EVALUACION:	División Relaciones Industriales. Comité Coordinador de control Interno. Gerente General

43.EVALUACION AL PROGRAMA DE GOBIERNO DIGITAL Y PROGRAMA PINAR

OBJETIVO:	Evaluar el cumplimiento de requisitos en la implementación del Sistema de Gobierno Digital y programa institucional de archivo.
META:	Toma de decisiones, herramienta en el control gerencial, para dar cumplimiento a requisitos. Ejecutar el Plan de Acción de Gobierno digital y pinar
INDICADOR:	100%
TIEMPO:	Mensual (12 semanas)
DEDICACION:	2/8 tiempo

RECURSO HUMANO

RESPONSABLE:	Jefe División Control Interno (E) Administrador de Empresas: Faver Guillermo Muñoz Audidores de Control Interno: Fernando Bravo Fernández Alejandra Agredo
---------------------	--



PRODUCTO RESULTADO:	Trámites y servicios en Línea. Página Web, intranet. Política de comunicación interna y externa Manejo de Imagen Corporativa
OBSERVACIONES:	Manual de implementación, se tiene un avance de las dos primeras Fases, estamos en la fase III con grandes avances.
EVALUACION:	Gerente General. Subgerente de Planeación y Estudios. Comité Gobierno Digital Comité Directivo de la Calidad Órganos Externos de Control

44. EVALUACION SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO S.G.-SST.

OBJETIVO:	Evaluar y monitorear el cumplimiento a los requisitos en la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad en el trabajo Ley 1562- 2012 S.G.-SST.
META:	El Sistema de Gestión, SG-SST debe ser evaluado anualmente para determinar el grado de efectividad o impacto que las acciones del Programa han tenido sobre las condiciones de trabajo y salud de la comunidad laboral.
INDICADOR:	100%
TIEMPO:	Mensual, (12 semanas)
DEDICACION:	2/8 tiempo

RECURSO HUMANO

RESPONSABLE:	Jefe División Control Interno (E) Administrador de Empresas: Faver Guillermo Muñoz Audidores de Control Interno: Alejandra Agredo Lisandro Salamanca
PRODUCTO RESULTADO:	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (Sub sistemas), Formatos de Evaluación de inspección a sitios de trabajo, Procedimientos revisados y actualizados.- Evaluación a brigada de emergencia, utilización de



	equipos de seguridad, botiquines extintores, Informes de Auditoría y Verificaciones y actas Comité paritario
OBSERVACIONES:	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST evaluación a los contratos por prestación de servicios que ejecutan y apoyan dicho sistema.
EVALUACION	Gerente General Subgerente de Planeación y Estudios Comité Coordinador de control interno. Comité Administrativo y Financiero

45. EVALUACION MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG).

OBJETIVO:	Evaluar y monitorear el cumplimiento a los requisitos en la implementación del MIPG de acuerdo al decreto 1499 de 2017. Y su manual técnico de implementación
META:	El Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG debe ser evaluado anualmente para determinar el grado de efectividad o impacto que las diferentes dimensiones han tenido sobre El Plan de Gestión y Resultado institucional PGR y su impacto en los grupos de interés.
INDICADOR:	100%
TIEMPO:	Mensual, (12 semanas)
DEDICACION:	2/8 tiempo

RECURSO HUMANO

RESPONSABLE:	Jefe División Control Interno (E) Administrador de Empresas: Faver Guillermo Muñoz Audidores de Control Interno: Lisandro Salamanca Carlos Bravo Bolaños
PRODUCTO RESULTADO:	Diagnóstico inicial del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG, evaluaciones periódicas de acciones de mejora de las 7



	dimensiones, determinar el grado de efectividad del MIPG, Procedimientos revisados y actualizados. - Evaluación individual de dimensiones, cumplimiento a los 6 principios y a los 3 componentes, Informes de Auditoría y Verificaciones y Actas de compromisos.
OBSERVACIONES:	El Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG debe ser implementado por la Subgerencia de Planeación y estudios y evaluado anualmente por Control Interno, para medir el grado de efectividad

46. EVALUACION SISTEMA GENERAL DE ARCHIVO PINAR.

OBJETIVO:	Evaluar y monitorear el cumplimiento a los requisitos en la implementación del Sistema General de Archivo Ley 594- 2000.
META:	Tablas de Retención Documental, armonizadas con el Sistema de Documentación del Sistema de Gestión de Calidad actualizado y vigente.
INDICADOR:	100%
TIEMPO:	Mensual, (12 semanas)
DEDICACION:	2/8 tiempo

RECURSO HUMANO

RESPONSABLE:	Jefe División Control Interno (E) Administrador de Empresas: Faver Guillermo Muñoz Audidores de Control Interno: Fernando Bravo Fernández Alejandra Agredo
PRODUCTO RESULTADO:	Tablas de Retención documentales Actualizadas Procedimientos revisados y actualizados Servicios en Línea, Página Web, intranet. Informes de Auditoría y Verificaciones Actas del Comité de Archivo
OBSERVACIONES:	Sistema de archivo maduro, se debe buscar la sistematización del Proceso de Archivo y se deben revisar procedimientos internos, y hacer divulgación a este componente.



EVALUACION	Gerente General. Subgerente de Planeación y Estudios. Comité Gobierno en Línea. Comité de Archivo.
-------------------	--

47. SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE COMPETENCIAS LABORALES PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO.

OBJETIVO:	Evaluar el grado de desarrollo de las Competencias Laborales de todo el personal Administrativo y Operativo, comportamiento de los trabajadores e incidencias en la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado.
META:	Funcionarios Certificados por Competencias, control del recurso humano y mejoramiento y capacitación para optimar los servicios del recurso humano de la Sociedad.
INDICADOR:	100%
TIEMPO:	Mensual, (12 semanas)
DEDICACION:	2/8 tiempo

RECURSO HUMANO

RESPONSABLE:	Jefe División Control Interno (E) Administrador de Empresas: Faver Guillermo Muñoz Audidores de Control Interno: Alejandra Agredo Lisandro Salamanca
PRODUCTO RESULTADO:	Certificación en Competencias, Informes mensuales y Verificación de Seguimiento de Control Interno.
OBSERVACIONES:	Evaluar el Cronograma de Certificación con el Sena.
EVALUACION	Gerente General. Comité Coordinador de Control Interno. Comité directivo de la Calidad. Copaso. Órganos Externos de Control

48. SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE COMPETENCIAS LABORALES CONTRATISTAS DE LA EMPRESA.

OBJETIVO:	Evaluar el grado de desarrollo de las Competencias Laborales de los Contratistas de los diferentes
------------------	--



	procesos de la Sociedad AAPSA – ESP, que requieren Certificación de sus labores, comportamiento de los trabajadores e incidencias en la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado.
META:	Actualización en Competencias, control del recurso humano y mejoramiento y capacitación, para optimar los servicios del recurso humano de la Sociedad.
INDICADOR:	100%
TIEMPO:	Mensual, (12 semanas)
DEDICACION:	2/8 tiempo

RECURSO HUMANO

RESPONSABLE:	Jefe División Control Interno (E) Administrador de Empresas: Faver Guillermo Muñoz Audidores de Control Interno: Fernando Bravo Fernández Alejandra Agredo
PRODUCTO RESULTADO:	Certificados actualizados en Competencias y Verificación de seguimiento de Control Interno.
OBSERVACIONES:	Evaluar el Cronograma de Certificación con el Sena.
EVALUACION:	Gerente General. Comité Coordinador de Control Interno. Comité Directivo de la Calidad Órganos Externos de Control

49. SEGUIMIENTO AGENDA INSTITUCIONAL

OBJETIVO:	Controlar la Agenda Institucional y participar en las deliberaciones de los diferentes Comités programados en la Sociedad.
METAS:	Informes de seguimiento a la Agenda institucional. Actas de Apoyo de reuniones
INDICADOR:	100%
TIEMPO:	Cronograma establecido por la Secretaría General.
DEDICACION:	1/8 a 1/4 de tiempo promedio por reunión.



RECURSO HUMANO

RESPONSABLE:	Jefe División Control Interno (E) Administrador de Empresas: Faver Guillermo Muñoz Audidores de Control Interno: Lisandro Salamanca Carlos Bravo Bolaños
PRODUCTO RESULTADO:	Actas de Comités, Control de Asistencia.
OBSERVACIONES:	Los Auxiliares participaran en los Comités asignados, al Comité de Gerencia, se asistirá rotándose bimensualmente.
EVALUACION:	Jefe División Control Interno, Comité Coordinador de Control Interno, Gerente General Comité Directivo de la Calidad Comité de Gobierno en Línea Secretaría General

50. SEGUIMIENTO AL GRADO DE SATISFACION DEL CLIENTE

OBJETIVO:	Control y seguimiento al grado de Satisfacción del Cliente en las diferentes Dependencias de Atención Integral al Suscriptor (AIS)
METAS:	Informes de Evaluación de Satisfacción al Cliente Actas de Apoyo de reuniones del Área Comercial y Planes de Mejora por Procesos
INDICADOR:	100%
TIEMPO:	Cronograma establecido por la Secretaría General.
DEDICACION:	1/8 a 1/4 de tiempo promedio por reunión.

RECURSO HUMANO

RESPONSABLE:	Jefe División Control Interno (E) Administrador de Empresas: Faver Guillermo Muñoz Audidores de Control Interno: Fernando Bravo Fernández Alejandra Agredo
PRODUCTO RESULTADO:	Informes Internos de Satisfacción Mensuales Consolidados, trimestrales, semestrales.



	Verificaciones Auditorias de Seguimiento Planes de acción Planes de Mejoramiento del Proceso.
OBSERVACIONES:	Los auxiliares participaran en los Comités asignados; al Comité de Gerencia, se asistirá rotándose bimensualmente.
EVALUACION:	Jefe División Control Interno Gerente General Comité Administrativo y Financiero Comité Coordinador de Control Interno Comité Directivo de la Calidad

51. CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO INSTITUCIONAL

OBJETIVO:	Control y seguimiento al Cronograma de Cumplimiento Institucional.
METAS:	Cronograma en la Intranet y recordéis de cumplimiento por control interno.
INDICADOR:	100%
TIEMPO:	Cronograma establecido por la Empresa.
DEDICACION:	1/8 a 1/4 de tiempo promedio por reunión.

RECURSO HUMANO

RESPONSABLE:	Jefe División Control Interno (E) Administrador de Empresas: Faver Guillermo Muñoz Audidores de Control Interno: Lisandro Salamanca Carlos Bravo Bolaños Responsables de Procesos
PRODUCTO RESULTADO:	Cronograma de Cumplimiento de la Intranet, control de cumplimiento de Control Interno.
OBSERVACIONES:	Los Auditores participaran en la Evaluación del Cronograma de Cumplimiento.
EVALUACION:	Jefe División Control Interno Gerente General Comité Coordinador de Control Interno



	Comité Directivo de la Calidad Comité Gobierno en Línea
--	--

52. RECURSOS

Para el desarrollo del Cronograma de Actividades, la División requiere de recursos económicos para su ejecución.

ACTIVIDAD	VALOR
I. Personal de Apoyo	
Auxiliar de Apoyo	\$ 30.000.000.00
Dos (2) Profesionales (Especialización)	\$ 81.600.000.00
Apoyo Tecnólogo en Sistemas manejo de Aplicativo	\$ 32.760.000.00
TOTAL PRESUPUESTO	\$ 144.360.000.00

Observación: Basados en la formulación del programa anual de compras y Disponibilidad Presupuestal, con los Rubros de la Sociedad.

Original Firmado

FAVER GUILLERMO MUÑOZ MUÑOZ
Jefe de División Control Interno (E).

Vo Bo. **HERNANDO ALFONSO PÉREZ VALENCIA**
Gerente